

항공기사고 피해 유가족, 희생자, 생존자(FLS) 지원업무 실태조사 및 표준 교안 개발 용역

- 제안요청서 -

2023. 10.

항공·철도사고조사위원회

4. 과업 범위

- (항공기 사고 피해지원 관련 외국 법령, 매뉴얼, 조직 및 지원 사례 조사) ICAO를 포함한 미국(NTSB), 영국(AAIB), 캐나다(TSB) 등 항공 선진국의 FLS 피해 지원 프로그램에 대해 실태 조사
 - 피해지원 업무처리 사례와 관련 법령 현황을 비교하고, 국제회의 (ICAO 총회 등)에 제출·논의된 안건 사례를 통해 피해지원 프로그램의 변화·발전 사항 조사
 - 국·내외 실제 사고에 대한 피해지원 사례를 조사하여, 정부기관 및 항공사의 지원 내용, 범위, 규모(금액) 등을 작성
- (조치 방안 표준화 및 최적화) 사고 처리에 대한 관할권, 법적 책무, 기타 계약 관계 등에 입각하여, 사고 발생 시 유가족, 희생자, 생존자를 지원하기 위하여 정부 기관과 항공사가 공동으로 또는 각각 담당해야 할 내용을 조사하고, 최적의 표준 조치 방안 등 마련
 - 국적 항공기가 외국에서 사고 발생시
 - 국내 공항에서 항공기 사고 발생시

5. 과업 기간

- 계약일로부터 3개월(90일) 단, 과업 수행기간 중 부득이한 사유가 발생된 경우 계약당사자가 협의하여 과업기간을 변경할 수 있다.

6. 입찰 및 계약방식

가. 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식

나. 협상에 의한 계약 체결 방식(국당법 제43조2 및 협상에 의한 계약체결기준 등)

I 과업의 개요

- 과업명** : 항공기사고 피해 유가족, 희생자, 생존자(FLS) 지원업무 실태조사 및 표준교안 개발 용역
- 용역비** : 6,500만원(총액입찰, 부가가치세 포함)
 - * 예산과목 : 3600-3636-300-260-01(항공기사고조사 및 장비유지사업 용역비)
 - ** 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

3. 과업 추진배경

- ICAO 부속서 9(Facilitation) 8.47(국제 표준, 2022. 11. 18. 개정)에 따라 체결국은 항공기 사고 피해자 및 피해자 가족을 지원하는 법률, 규정 및 정책 등을 수립할 의무가 있음
 - ※ 동 부속서 8.48(2022.11.18. 권고 신설)는 체결국에 항공사 또는 공학운영자가 적절한 계획을 수립하여 항공기 사고 유가족, 희생자, 생존자에게 적시에 효과적인 지원을 하도록 권고함
- 우리나라는 항공사업법 제11조(항공기사고 시 지원계획서)에 국내 항공운송사업 및 국제 항공운송사업의 면허를 받으려는 자(동법 제7조 1항) 또는 소형 항공운송사업 등록을 하려는 자(동법 제10조 1항)는 면허 또는 등록을 신청할 때 항공기 사고시 탑승자 및 유가족의 지원에 관하여 지원계획서를 첨부토록 하고 있음(시행 2022. 12. 8.)
- 이에, 항공기 사고 발생시 피해 유가족, 희생자, 생존자(FLS) 지원업무 실태조사를 실시하여 국제기준에 맞도록 체계화한 표준 교안(매뉴얼)을 마련하여 유가족 등을 지원하며, ICAO SARPs 성실 이행 및 CMA 점검에 활용토록 함
 - ※ 항공기 사고 대응 유가족, 희생자, 생존자(FLS) 지원 표준 교안(매뉴얼)은 마련되어 있지 않음

- 1 -

다. 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

II 과업 세부내용

1. 항공기사고 피해지원 관련 외국 법령 및 사례 등 조사분석

- (항공 선진국의 피해지원 프로그램, 법규정, 매뉴얼 조사·분석) 국제민간항공기구(ICAO) 국제표준 및 권고(SARPs: Standard And Recommended Practices)를 포함한 미국, 영국, 캐나다 등 항공 선진국의 항공기 사고 피해지원 관련 법령과 정부 조직을 검토하고, 관련 프로그램, 법규정, 매뉴얼 등 조사 및 분석
 - 특히, 미국 연방교통안전위원회(NTSB) 또는 영국 사고조사위원회(AAIB) 등 해외 정부기관의 “항공기 사고 피해지원 조직과 구성과 인력운영 현황 및 운영규정, 예산 등을 조사하고 항공철도사고조사위와 비교 분석하여 미래에 적용할 수 있는 방안 제시
 - ※ ICAO 부속서의 SARPs 및 DOC 9998, 9973 등 가이드 참조
- (국내외 피해지원 사례 수집) 실제 항공기 사고 발생에 따른 피해지원 사례를 조사하고 조사 당국의 지원 내용, 규모, 범위, 예산 등을 조사, 분석
 - 예) 사고 사례 분석시 ①미국 FAA ②NTSB ③항공사업자 등이 FLS 지원에 참여한 업무범위와 역할과 우리나라 ①항공철도사고조사위 ②항공정책실 ③항공사업자의 역할을 비교 분석
 - 지원 내용 및 범위, 특히 처리 예산에 대한 구체적 비교 제시

2. 피해지원 조치 방안 표준화 및 최적화(안) 제시

- (실제 사례 등 가능한 조치 방안 조사) 국가 기관과 항공사에 구체적으로 부과되는 의무와 책임을 조사하고, 유가족, 희생자, 생존자 지원 방안 모색
 - ①국적 항공기의 국외사고, 국내사고, ②소형 항공기의 국내 공항, 비행장 사고, ③헬기 사고 등 관할 유형을 구분하여 필요에 따라 지원을 위한 메뉴얼, 조직, 인력, 예산 등 세부 수립
- (업무범위 분석, 표준화 및 최적화) ①항공철도사고조사위 ②항공정책실 ③항공사업자 지원업무 역할과 범위를 구분하고 국적기와 외국 항공기의 경우에 대한 국내 사고와 국외 사고를 구분하여 조치 사항을 조사, 지원 내용을 표준화 및 최적화(안) 제시

3. 문서화 및 교안 마련

- (유가족, 희생자, 생존자 지원 표준 교안(메뉴얼) 마련) FLS 지원을 위한 ①정부 정책기관, ②조사 당국, ③항공사업자의 ④업무 절차, ⑤세부프로그램, ⑥조직, ⑦인력, ⑧예산, ⑨참여자의 필수교육, 보수교육 등을 포함한 표준 교안(메뉴얼) 마련
 - 교안은 교재 제작용 한글(HWP), 워드(DOC)와 강의용 파워포인트(PPT)를 모두 개발

- 4 -

- 과업수행자는 과업수행을 위해 ICAO, 국외 사고조사기관 등 국제업무 연구경험과 항공분야 법률지식과 영문번역에 전문성이 있는 인력을 확보하여야 하며, 전문 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 연구진이 불성실하게 연구를 수행하거나, 연구 성과가 미비한 등 발주기관이 참여 연구진의 자질이 부족하다고 판단하여 연구 참여자의 교체를 요청하는 경우, 과업수행기관은 이에 응하여야 하며 이로 인한 용역 과업기간의 연장은 인정되지 않는다.
- 과업수행 중 연구책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주기관의 확인을 받아야 한다.

□ 과업의 수행 과정

- 과업수행자는 계약일로부터 7일 이내에 세부과업별 인력투입계획, 추진일정계획 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 용역수행 중 제안요청서에 명시되지 않았거나, 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 발주기관과 사전 협의하여 방침을 정하여야 한다.
- 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료의 근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하게 추진하여야 한다.
- 과업수행자는 예정공정표에 따라 수행한 진도내용을 보고하여야 하며, 필요시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.

- 6 -

III 과업의 추진 방법

1. 과업 수행방법

- ICAO를 포함한 미국, 영국, 캐나다 등 항공선진국의 정부조직과 항공사조사 조직의 FLS 지원 업무분석과 국내외 문헌조사, 유관 산업체, 연구기관, 학계 등 국내외 전문가의 자문 등을 통한 정량적·정성적 연구 수행 및 결과보고서 작성
 - * 필요시 관련분야에 경험이 풍부한 전문가를 위촉하며 자문 실시

2. 과업수행보고회 등 개최

- 과업수행자는 용역기간(3개월) 중 착수·수시·최종보고회를 실시하여야 하며, 발주처의 업무보고 요청시 이에 응하여야 함
- 과업수행자는 주요 과업내용에 대하여 발주처 요청 시 전문가 간담회 개최 등을 통해 전문가 의견을 폭넓게 수렴하여야 함

IV 과업의 수행지침

□ 용어의 해석

- 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의하여 결정하고, 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주기관과 과업수행자 간의 해석상의 차이가 있을 때에는 협의하여 결정한다.

□ 연구 인력

- 연구진행에 대해 발주기관의 설명요구가 있을 때에는 연구용역 책임자와 각 부문별 책임연구원이 참여하여 연구내용을 설명하고 발주기관의 수정·지시사항을 성실히 수행하여야 한다.

□ 과업내용 및 용역비용 등의 변경

- 과업시행 과정에서 과업지시내용 및 용역비용의 조정이 필요한 경우에는 발주기관과 과업수행자가 협의하여 과업지시내용 및 용역비용 등을 조정할 수 있다.
- 과업수행자가 발주기관에 제출한 세부과업계획서상의 과업담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비를 조정할 수 있다.
- 본 과업 수행 중 발주처의 계획변경이 있을 시에는 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당 기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

□ 설계변경 조건

- 천재지변 등 불가피한 사항이 발생하여 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
- 발주기관의 방침에 따라 과업이 중단되었을 경우
- 계획의 변경으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 기타 발주기관의 사정으로 변경이 불가피한 경우

□ 자문회의(공청회, 간담회 등 포함)

- 감독관은 용역 수행상 필요하다고 판단될 경우 과업수행자에게 별도의 자문회의 개최를 요청할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는

- 7 -

특별한 사유가 없는 한 이에 응하여 관계 전문가 및 관련 연구 기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성하여야 하고, 자문회의의 진행사항과 결과를 반영한 내용을 공정보고서에 포함하여 제출하여야 한다.

- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 연구 진행상황에 따라 발주처와 협의하여 결정한다.

□ **과업보완에 대한 의무 이행**

- 자료의 분석과 검토가 완료된 후 용역보고서를 작성하되, 자료가 누락 또는 오기되었을 경우 추가작업은 과업수행자가 부담하여 시행한다.
- 과업완료 이후에도 과업수행자의 잘못으로 인해 과업 결과에 대한 보완이 필요할 때에는 과업수행자의 부담으로 재검토 보완하여야 한다.
- 용어는 한글사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 괄호를 사용하여 한문·영문 등을 표기하여야 하며, 용어의 뜻이 불분명한 경우에는 용어의 정의를 하여야 한다.

□ **성과품의 소유 등**

- 본 용역계약에 의해 수행된 연구 성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·제작·전송 등의 사용을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안)을 이유로 이를 제한할 수 있다.
- 연구과정에서 발생한 각종자료와 용역성과품은 용역 준공시 전부 납품해야 하고, 성과품을 추가 인쇄하여 보관해서는 아니 된다.

- 연구과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 누설하여서는 아니 되며, 임의유출에 대한 책임은 용역수행자에게 있다.

□ **위반사항에 대한 조치**

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때, 발주자는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
 - 계획공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 판단될 때
 - 과업수행 중 성실치 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
 - 고의 또는 중대한 과실로 보고서류를 허위로 작성·제출한 경우

□ **기타 사항**

- 과업 목적 달성을 위해 국외 주요기관·업체와 긴밀한 소통 및 정보 습득이 필요한 경우 발주기관과 사전협의를 거쳐 용역사업비를 활용한 과업수행자의 국외출장이 가능하고, 필요인원, 참여내용 등을 명확히 하여 출장완료 후 출장보고서를 작성·제출하여야 한다.
- 본 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 과업수행자는 지급받은 사업비를 사업목적 달성을 위한 용도 외 다른 용도로 사용하지 않도록 하여야 한다. 또한, 용역사업비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 가급적 타 계정과 구분하여 경리하도록 하여야 한다.
- 기타사항은 관계규정이 정하는 바에 따라 감독관과 협의 조정하되 조정되지 않을 경우 분쟁해결 절차에 따르도록 한다.

V 보고서 및 성과품 제출

1. 과업 보고

1) 착수보고

- 계약일로부터 7일 이내 착수계와 함께 다음 사항이 포함된 과업수행 계획서(착수보고서)를 작성하여 보고하고, 착수보고회 개최(발주처 협의)
 - 세부 수행계획서(분야별 세부공정계획 및 업무흐름도 포함)
 - 분야별 참여자 투입계획 및 작업계획서
 - 사업책임자 및 분야별 책임자의 선임계(이력서, 자격증명서 등), 사용인감계
 - 예정 공정표
 - 보안대책 및 보안각서(대표자 및 참여자)
 - 기타 용역수행에 필요한 사항

2) 수시보고

- 과업수행자는 이 과업의 추진상황에 대해 발주자의 요구가 있을 때에는 진척사항 및 추진계획을 보고해야 한다.

3) 최종보고

- 최종보고서(안)는 과업 종료 10일 전에 보고하여 발주기관의 검토를 받은 후 최종보고회 자문의견 등을 반영하여 준공 일까지 제출

2. 보고서 및 성과품의 제출

1) 보고서 작성

- 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시 이에 따라야 한다.
- 보고서는 본 과업의 성과품으로서 체계 있고 이해하기 쉽도록 작성하여야 한다.
- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.
- 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
- 표지, 양식 등은 협의하여 결정한다.

2) 과업 성과품의 제출

구 분	제 출 시 기	제출부수	비 고
착수보고서	계약 후 7일 이내	2부(A4), 파일 제출	용역과업착수에 따른 연구계획 보고
최종보고서	과업종료 시	10부(A4) USB 2식	과업종료에 따른 보고

※ 제출수량 및 일정은 발주처와 협의하여 조정될 수 있음

VI 과업 보안대책

- 과업수행자는 대표자 및 과업참여자에 대한 보안서약서(국토교통부 보안업무규칙 별지 제16호 서식)를 과업착수와 동시에 발주처에 제출하고, 보안 교육을 시행하여야 하며 과업참여자 변경과 하도급 시에도 또한 같다.
- 과업수행자는 과업참여자 변경 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하여야 한다.
- 과업수행자는 용역사업 수행 시 참여자에 대한 보안대책으로 참여 인원의 최소화 및 정규직원에 한하여 업무를 수행하도록 하여야 한다.
- 이 과업의 수행장소는 여타 작업 장소와 구분하고 참여자 이외의 외부인 등의 출입을 통제해야 한다.
- 과업수행자는 용역관련 각종 자료의 보안관리를 위하여 보관함을 별도 구분 보관하고, 정·부책임자를 지정하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료의 제한 발행 및 회수·파기하여야 한다.
- 과업수행자는 비밀·대외비 등을 생산할 경우 「국토교통부보안업무규칙」 별지 제6호 서식에 의한 업무일지를 작성하여야 한다.
- 용역보고서 등 관련 문서는 용역감독관과 사전협의 등 보안성을 면밀히 검토하여 중요도에 따라 적정 등급의 비밀 또는 대외비로 분류하고, 인쇄할 때에는 정부비밀취급이 인가된 업체에서 용역감독관의 입회하에 인쇄하는 등 보안관련 제 규정을 준수하여야 한다.
- 과업수행자는 용역성과물에 대하여 납품물량 외 추가발행을 금지

- 12 -

하여야 한다.

- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 생산된 모든 자료 및 성과품을 발주처의 승인 없이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출시켜서는 아니 되며, 과업 폐기물은 소각하거나 동등한 방법으로 폐기한다.(성과품 추가 인쇄나 보관이 필요한 경우 발주기관의 사전 승인을 받아야 한다.)
- 과업수행 과정에서 자문회의 등 회의 자료에 과업내용이 포함될 경우 필요한 부수로 발행을 최소화하고, 동 회의 시 사용한 자료와 과업 수행상 발행한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·파기하여야 한다.
- 기타 과업수행시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 과업수행과 관련된 문서·자료 등은 과업 외의 목적을 위해 사용될 수 없고, 발주기관의 서면동의 없이 제공 또는 대여할 수 없다.
- 과업수행 과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입혔을 경우에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 진다.
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부 기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 「국토교통부 보안업무규칙」에서 정한 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.
- 과업 수행자는 발주처와 사전 협의 없이 용역 결과 등에 대해 대외에 발표해서는 아니 되며, 과업수행과 관련한 각종 보안사고에 대하여는 수행기관에서 모든 책임을 지며, 이에 상응하는 변상을 해야 한다.

- 13 -

VII 입찰 참가 자격 및 선정 기준

1. 입찰 참가 자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자

다. 「국가종합 전자조달시스템입찰참가자격등록규정」에 의하여 입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 학술·연구용역(업종코드 1169)로 입찰참가자격을 등록한 자

※ 공동수급(공동이행방식) 허용

라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2에 의하여 추정가격 1억 원 미만인 학술연구 용역을 조달하는 경우에 해당하므로, 동 시행령 제2조의 3 제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요), 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업법위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

※ <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공 구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰 참가 자격이 없음(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰 참가 시 확인서 제출요)

2. 입찰 및 용역자 선정방식

가. 입찰 방법 : 일반경쟁 입찰

나. 계약 방법 : 협상에 의한 계약체결

다. 평가 방법 : 기술 능력 평가(80%) 및 입찰가격 평가(20%)

○ 기술능력 평가방법

- 접수된 제안서에 대한 공정한 기술 능력 평가를 위하여 내·외부의 전문가(5인 이상)로 기술 능력 평가위원회를 구성하여 평가 수행
- 기술능력평가 점수는 평가위원이 평가한 점수를 산술평균하고, 소수점이 있는 경우 소수점 3째 자리에서 반올림 한다.
- 경력 등에 대한 기간에 대한 산정기준은 이 기준이 따로 정하지 않은 경우 공고일로 한다.
- 제출된 평가자료의 내용에 증대한 착오 또는 허위 사실이 있을 때에는 평가위원회의 결정에 따라 평가대상에서 제외할 수 있다.
- 참여기술자의 경력 평가는 관련기관(업체) 근무시의 경력에 한한다.
- 참여업체(기관)의 입찰 참가자격 및 다음 각 호에 따른 자격의 충족 여부에 따라 평가 계속 또는 제외한다.
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 규정에 따라 부정당 업체로 지정되어 입찰 참가 제한 기간 중일 경우
- 재정상태가 위험(부도, 파산상태 또는 금융의 신용 부실로 정상적 영업활동이 불가능할 경우 제외)한 경우
- 당해 용역사업의 제안요청서의 “제안서 세부평가기준” 등에 정하지 아니한 사항은 관계법령, 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제656호, 2023.6.16.)에 의한다.

- 14 -

- 15 -

라. 협상적격자 선정

- 평가 결과 기술 능력 평가점수가 기술 능력 평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정한다.

다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 시행하지 아니함
- 동점자 처리기준
 - 종합평가점수가 같은 경우, 기술 능력 평가점수가 높은 업체를 우선 협상자로 선정
 - 기술 능력 평가점수도 같은 경우, 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선정
 - 기타 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 관련 규정에 의한 계약일반조건 및 계약예규 등을 준용함

3. 평가 기준

가. 기술능력 평가 항목 및 배점

구 분	평가항목	평가 기준	배점	비고
업체 평가	경영상태	· 신용평가등급에 의한 평가	5	정량 평가

구 분	평가항목	평가 기준			배점	비고	
		회사채	신용평가등급 기업어음	기업신용			배 점
		A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5		
		BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5		
		B+, B0, B-, CCC+ 이하	B+, B0, B-, C 이하	B+, B0, B-, CCC+ 이하	4.0		
					3.5		
신용도	· 최근 3년 이내에 입찰 참가 자격 제한 여부	배점 기준			배 점	5	
		① 입찰 참가 자격 제한을 받은 사실이 없는 자	② 6개월 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자	③ 6개월 이상 1년 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자	④ 1년 이상 입찰 참가 자격 제한을 받은 자		5 4.5 4 3.5
기술·지식 (자격)	· 사업 책임기술자(책임연구원) 연구수행경력	심사항목			배점 기준	배 점	
		사업 책임기술자의 경력 또는 법률 분야 업무 경력	① 10년 이상	② 5년 이상~10년 미만	③ 3년 이상~5년 미만	④ 3년 미만	20 15 10 5
	· 참여기술자 자격 보유현황	심사항목			배점 기준	배 점	
		책임연구원 (5점, 50%)	① 해당분야 업무를 10년 이상 수행하고 항공(법률 포함) 관련 박사학위를 취득한 자	② 해당분야 업무를 7년 이상 수행한 자	③ 해당분야 업무를 5년 이상 수행한 자	5 3 1	
	연구원 (5점, 50%)	심사항목			배점 기준	배 점	
		연구원 (5점, 50%)	① 해당분야 업무를 10년 이상 수행하고 항공(법률 포함) 관련 석사 학위를 취득한 자	② 해당분야 업무를 5년 이상 수행한 자	③ 해당분야 업무를 1년 미만 수행한 자	5 3 1	
업무 (제안) 평가	제안서 개요	· 제안요청 내용의 이해도 · 제안내용의 적정성, 객관성 · 제안서 작성의 충실도				10	정성 평가
	과업 접근방법	· 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 · 연구수행 방법의 구체성과 논리성 · 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성				20	
	수행계획	· 연구용역 추진 일정·방법, 세부 추진계획의 적정성 · 전문가 자문, 설명회 등 계획의 적정성과 구체성				20	
	사후관리	· 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성				10	
합계(100)						100	

나. 정성 평가항목 점수 부여 방법

- 1) 정성평가의 점수는 다음과 같이 적용한다.

등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
점수	배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%

※ 20점 : 20점(매우 우수), 18점(우수), 16점(보통), 14점(다소미흡), 12점(미흡)
 10점 : 10점(매우 우수), 9점(우수), 8점(보통), 7점(다소미흡), 6점(미흡)
 5점 : 5점(매우 우수), 4점(우수), 3점(보통), 2점(다소미흡), 1점(미흡)

- 2) 평가점수가 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 3번째 자리에서 반올림한다.

다. 가격평가 평점 산식

- 입찰가격 평가(20%)
- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」에 의함

라. 기술평가 최종 점수 산정

- 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%
- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)에 규정된 입찰가격 평점산식에 의함

마. 종합평가(기술능력 평가 + 입찰가격 평가)

- 종합평가 점수는 기술능력 평가점수(80%)와 입찰가격 평가점수(20%)를 합산한 점수로 함

바. 유의 사항

- 입찰 참가업체는 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하여 평가집행자가 이를 확인할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고일 전부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 한다.
- 제안서의 내용은 객관적으로 입증할 수 있는 증빙자료를 제시하여야 하며, 필요시 발주처는 제안내용 확인 자료를 요청할 수 있고, 제안자는 이에 응하여야 한다.
- 발주처는 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가진다.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.
- 제출서류를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성한 자(공동수급체의 경우에는 각 구성원을 말한다)에 대하여는 다음과 같이 처리한다.
 - 계약체결 이전인 경우에는 협상적격자에서 제외하거나 낙찰자 결정 통보를 취소한다.
 - 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
- 기타 이 평가 기준의 사항은 관련 규정에 따른다.

사. 문의처

- 담당자 : 국토교통부 항공·철도사고조사위원회 이효상 주무관
- 연락처 : 044-201-5445

VIII 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 등의 제출

- **제출 기간** : 입찰공고문에 따름
- **제출 장소** : 입찰공고문에 따름
- **제출 방법** : 온라인 제출
- **제안요청서 열람 및 문의**
- 국토교통부 항공철도사고조사위원회(☎044-201-5445)
- **입찰·계약 관련 문의** : 국토교통부 운영지원과(☎044-201-3186)
- **제출 서류**(입찰공고문에 따름)

2. 제안서 작성

- A4(210×297mm) 용지에 세로 방향으로 작성하되, 부득이한 경우 A4 가로 방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있다.
- 제안서는 반드시 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 한다.
- 제안서는 페이지가 유실되지 않도록 양면 좌편철로 제본(바인더 제외)하고, 페이지 하단 중앙에 일련번호를 명기하여야 한다.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견된 경우 심사 대상에서 제외한다.

- 20 -

도움이 되거나 창의적 의견은 제안서에 추가로 제시될 수 있으며, 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출 가능하다.

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건에 일부로 간주한다.
- 제안요청서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상과정에서 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있다.
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 한다.
- 제안업체는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대하여 책임을 져야 한다.
- 본 제안서 작성지침의 해석에 관한 사항이나 명시되지 않은 사항은 상호협의 한다. (다만, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제 28조에 해당하는 경우에는 국가계약분쟁조정위원회 조정결정에 따라 분쟁을 해결할 수 있다)

3. 제안서 작성 방법

제안서는 항목 순서는 아래와 같으며, 구성은 자율적으로 조정 가능

항 목	작성 방법
I. 개요	
1. 제안서 개요	○ 제안 배경 및 목표와 사업에 관한 내용을 요약 작성
II. 제안서 일반(정량평가)	
1. 경영상태, 신용도	○ 회사 일반현황 등 회사 소개 작성

- 22 -

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어, '가능하다', '동의한다.', '고려한다' 등과 같은 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주한다. 다만, 해당 입증자료가 제출되어 명확하게 이행할 수 있다고 확인된 경우에 한하여만 유효한 것으로 평가한다.
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며 제출된 제안서는 반납하지 아니한다. (단, 낙찰되지 않은 제안업체가 요청 시에는 반납할 수 있다)
- 제안서 작성은 과업 제안서 편철순서(참고)를 준수하여야 하며, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 한다.
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 한다.
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청 기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담한다.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외한다.
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 편철한다.
- 과업지시서에 언급되지 않은 과업일지라도 본 과업 수행 향상에

- 21 -

항 목	작성 방법
	○ 신용평가등급에 의한 평가, 입찰 참가 자격 제한 여부
2. 기술·지식(자격)	○ 사업 책임기술자(책임연구원) 연구수행경력 ○ 참여기술자 자격 보유현황
III. 사업수행	
1. 사업의 이해	○ 제안요청 내용의 이해도 ○ 제안내용의 적정성, 객관성 ○ 제안서 작성의 충실도
2. 과업 접근방법	○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 ○ 연구수행 방법의 구체성과 논리성 ○ 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성
3. 수행계획	○ 연구용역 추진 일정·방법, 세부 추진계획의 적정성 ○ 전문가 자문, 설명회 등 계획의 적정성과 구체성
IV. 사업관리 및 지원	
1. 보안대책	○ 보안대책 방안 및 관리체계 제시
2. 사후관리	○ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성
V. 기타	○ 상기 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술

- 23 -

4. 관련 서식

<서식 제1호>



과업제안서

용역명 :

2023. . .

<서식 제2호>

일반현황

1. 회사 (기관)명	2. 대표자		
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립 연 도	년 월 일		
7. 주 요 연 혁			
8. 매 출 액	2022년	2021년	2020년
9. 상시 종업원 수			
10. 정계 사항			

<서식 제3호>

업체 입찰참가자격 제한사항

업체명	제재기간	기간(월)	조치기관명	사 유 요 약
	~			
	~			
	~			

※ 최근 3년 이내 (입찰 공고일기준) 업체 업무정지 부정당업자로 입찰참가자격제한을 받은 사항을 기재

본 용역 연구진 총괄표(인력현황)

분야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책임 연구원					
연구원					
연구원					

- ※ 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
- 2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것. (외부 참여자는 제외)
- 3. 제안서 제출기관에 소속함을 증명할 수 있는 증명서 사본을 필수로 제출할 것

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 국토교통부에 제출하는 용역 관련 제안서에 대한 심사·평가에 있어 국토교통부가 본인의 학력, 경력 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 국토교통부에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >

- 개인정보 수집·이용의 목적: 용역입찰 제안서 심사·평가
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 자격증 등
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 용역 제안서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 사업책임자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 사업단의 용역사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

또한, 본인 (참여인력 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 제안서 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

20 년 월 일

□ 본인 (사업책임자)

성 명 생년월일 (서명) _____

휴대전화 _____

e-mail _____

직 장 _____ 직 위 _____

직장전화 _____ 연락가능팩스 _____

□ 참여인력

직 위	성 명	생년월일	서 명

국토교통부 귀하

참여 인력 이력사항

성 명	(인) 소 속	직 책	연 령	세
전 공	(대학교) 대학명은 기재 불요	해당분야경력	년	개월
	(대학원) 대학과 전공이 상이한 경우	학 위		
주요경력				
참 여 실 적				
용 역 명	참여기간 (년 월~년 월)	담당업무	발 주 처	금액
※ 항공 관련 연구용역을 수행한 실적 기재				

※ 유의사항

- 국토교통부가 별도 요청 시 각종증빙자료(졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서, 상장 등)를 제출해야 함.
- 본 작업에 직접 참여하는 종사자를 대상으로 하되, 본 작업 공고일 전에 응모업체에 입사한 자로 한정

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제제가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 국토교통부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다. 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다.
 1. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
 2. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않습니다.
- 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않습니다.
- 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않습니다.
4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·

향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 요구하는 자료 제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

계 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

<서식 제8호>

보안서약서

<p>1. 서약자</p> <p>· 회사명 : · 소재지 : · 직책(직위) : · 성명 :</p>		
<p>2. 내용</p> <p>本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『항공기사고 피해 유가족, 희생자, 생존자(FLS) 지원업무 실태조사 및 표준교안 개발 용역』에 참가함에 있어 다음과 같이 서약합니다.</p> <p>○ 본 사업에 참가하면서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개 또는 무단 유출하지 않겠으며, 위 사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 本人 및 本사가 민형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.</p> <p>○ 본 제안서의 허위기재 또는 부실로 인한 자료 작성으로 인하여 초래하는 평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰대상에서 제외 등 귀 부의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약하고, 또한 귀 부에서 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p>		
위 서약인	성 명 :	(서명 또는 인)
확인자 :	대표이사	(서명 또는 인)
<p>국토교통부장관 귀하</p>		

<참 고>

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 표지 (서식 제1호 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망, 100페이지이내)
3. 업체 일반현황 (서식 제2호 활용)
4. 업체 입찰참가자격 제한사항 (서식 제3호 활용)
- 경영상태, 신용도
5. 본 용역 연구진 총괄표 (서식 제4호 활용)
6. 연구인력 이력, 자격보유 현황(서식 제5호 활용)
7. 사업 수행(사업이해, 과업접근방법, 사업수행, 투입인력)
8. 개인정보 제공 및 활용 동의서 (서식 제6호 활용)
9. 청렴계약 이행 서약서(서식 제7호 활용)
10. 서약서(서식 제8호 활용)
11. 첨부 자료
 - 정량평가 증빙자료
 - 기타 제출하고자 하는 서류

※ 과업제안서는 상기와 같은 순서로 PDF 파일 별도 1부 제출